



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนับว่ามีความสำคัญยิ่ง แสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ดัดจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของท้องถิ่น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อครอบคลุมเกี่ยวกับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	๗๐
ภาคผนวก	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่จะสะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงาน จะสะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่มีอยู่ดังนี้

ด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เป็นต้น

ด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง



๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.น.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๕๑๐	๑,๕๑๐	๑,๕๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖,๒๖๔๐	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖,๒๖๔๐			๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๓,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๓,๗๔๐=๖,๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๓,๗๔๐=๔๕,๗๔๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๖,๖๑๐			(๕๕,๗๔๐+๓,๗๔๐)/๒ = ๓๐,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๑๙,๓๒๐	-	-	๓๐,๐๐๐ x ๑๒ = ๓๖๐,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๑๙,๓๒๐			๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๓ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๓,๖๓๐	๓,๖๓๐	๓,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๒๐,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๔๓,๕๖๐	๔๓,๕๖๐	๔๓,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๔๘,๖๐๐			๔๓,๕๖๐	๔๓,๕๖๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๕๖๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๓ ขั้นต่ำสุด+๓ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๓๐๐=๑,๕๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๒๘,๖๔๐			๒๘,๖๔๐-๒๓,๘๓๐=๔,๘๑๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๕,๖๓๐			(๑,๕๓๐+๔,๘๑๐)/๒ = ๓,๖๘๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๐๗,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๓,๖๘๐ X ๑๒ = ๔๔,๑๖๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๙๖,๐๔๐			๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐	๔๓,๖๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง
ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ
ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓
รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๓ - ๓ โดยใช้
หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช...	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๐๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๓๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช... (ปวส.)	๓ เดือน	๑๓,๕๐๐	-	-	๕๖๐	๕๖๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๖๒,๐๐๐			๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๐๐



กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท คุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
(คุณวุฒิ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่ง
ส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) ได้รับเงินค่าตอบแทน
๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปท.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๕๐

ด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม
กระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ
FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณารับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
หนองหอย
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย
สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและสอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (การตรวจประเมิน LPA)

ด้านที่ ๕ ๓๖๐* และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

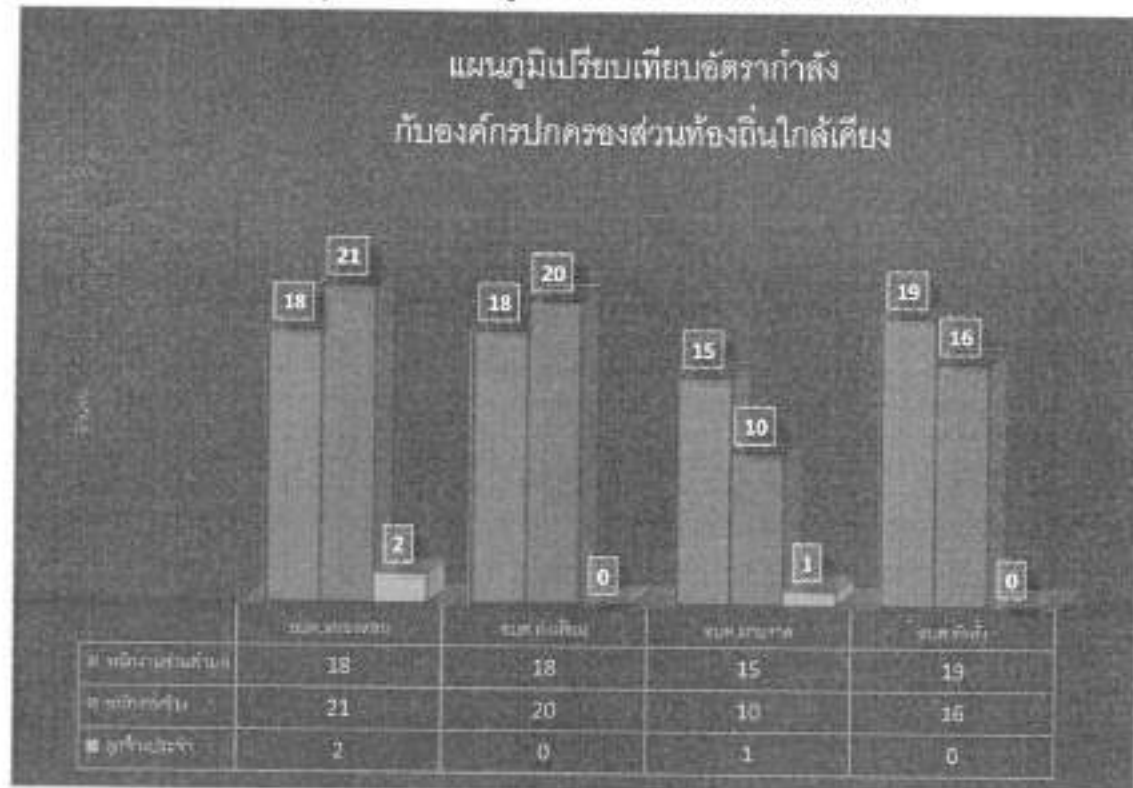
▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

▪ **ประเด็นเรื่องการพัฒนาอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเทียม องค์การบริหารส่วนตำบลมาบกราด และองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เรียง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเทียม องค์การบริหารส่วนตำบลมาบกราด และองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เรียง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน

ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของกองช่าง ซึ่งต้องกำหนดเพิ่มตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งปัจจุบันกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันห้วงที่ทำการจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหบบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุน ผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๒.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มี ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองหอย

๓.๓.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และ ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๓.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการกำหนดอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ชำนาญ	อบต.พิมาย อบต.มาบกราด อบต.ทัพวัง
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	พบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด และ ก.อบต.ประชุม พิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.หนองหอย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
หนองหอย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อ
สะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ๑.๒ ปัญหาถนนที่ได้รับงบยังไม่ครบถ้วนมาตรฐาน จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ๑.๓ ปัญหาขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ปี)
- ๓.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้

๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๕.๑ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงจำนวนร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด

๕.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบล ๒ แห่ง บุคลากร จำนวน ๑๗ คน คนไข้เฉลี่ย
๒,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ คนต่อเดือน

๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

๖.๓ ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุน้ำท่วม

๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๗.๒ ปัญหาทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๗.๓ ปัญหาการหางานทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๘.๒ การทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย

๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ

ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม

๑.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน

๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

๑.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน

๓.๒ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด

๓.๓ การจัดตั้งกลุ่มเยาวชนในส่งเสริมกิจกรรม การมีส่วนร่วมในชุมชนเพื่อลดและแก้ไขปัญหาด้านสังคม



๕. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ๕.๒ จัดให้มีการประชุมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ชุมชนประชาธิปไตย)
- ๕.๓ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ทำการสำรวจเขตทางสาธารณะ

๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๖.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๖.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ให้การสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๒ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๓ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เด็กนักเรียน เยาวชน ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการการคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รณรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- ๘.๓ รณรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังคนของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้หลัก ๘ ข้อ ดังนี้





๑. การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๒. การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีหลักในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญ ของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

- ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ
- การพัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาทั่วมน และน้ำแล้ง
- พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็น ระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไฟล์ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค -บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่ สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมี รายได้ที่มีมั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส คุ้มครอง สิทธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชน
- ส่งเสริมพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ดำเนินโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ

- การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- พัฒนาและเตรียมบุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อ และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

- การพัฒนาทางการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากผู้มีอิทธิพล ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
- พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ และการเข้ารับการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มพูนมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร และเพิ่มช่องทางการตลาด
- ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์

- การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม เกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร
- สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน

- บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกับระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา
- เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ลุ่มน้ำลำคลอง ฯลฯ ให้มีความอุดมสมบูรณ์
- ผนวกสร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ
- จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- ผนวกให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

๓. การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ



การจัดอัตราค่าจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทาง พระราชดำริ	- ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ - การพัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และ น้ำแล้ง - พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชนส่งเสริมพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตาความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น ดำเนินโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรคและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น กีฬาและ นันทนาการ	- การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการ กีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบ การศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนา และเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็น ผู้มีความรู้ ทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียนพัฒนาที่นฟูและส่งเสริม กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของ ชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อ และ เชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู อบต. - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) - ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน (กองการศึกษาฯ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข	- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัย ผู้มีอิทธิพล ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยา เสพติดในทุกระดับ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุก ระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแล สุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยา อย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และ การเข้ารับการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้าน สาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูก พืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากร ทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่ง ผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่าย สินค้าการเกษตรการพัฒนา และจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิต ทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพมี มาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิชาการเกษตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทาง การเกษตร และเพิ่มช่องทางตลาดส่งเสริมประชาชนใน ท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อ จำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์ การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์ พืชและเมล็ดพันธุ์ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตร อุตสาหกรรมเกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอ ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการ ปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ - นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายใน องค์กร - สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษา อบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน - บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา - เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ - ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความ พร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย - สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัย และการจราจร	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (สป.)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำ ได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ สุ่มน้ำสำ คลอง ฯลฯ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ - อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ - จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - นักประชาสัมพันธ์ - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง - ทุกคน

๔. การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้พิจารณาภาระค่าจ้างที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตราค่าจ้างของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๕. การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

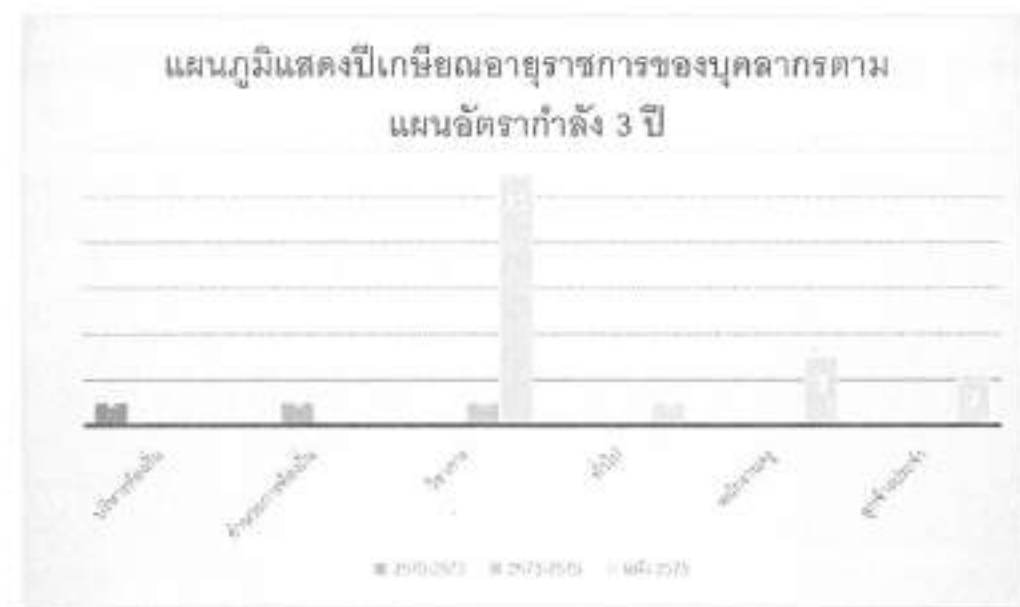
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจ ด้านงานโยธา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้น คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมการค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

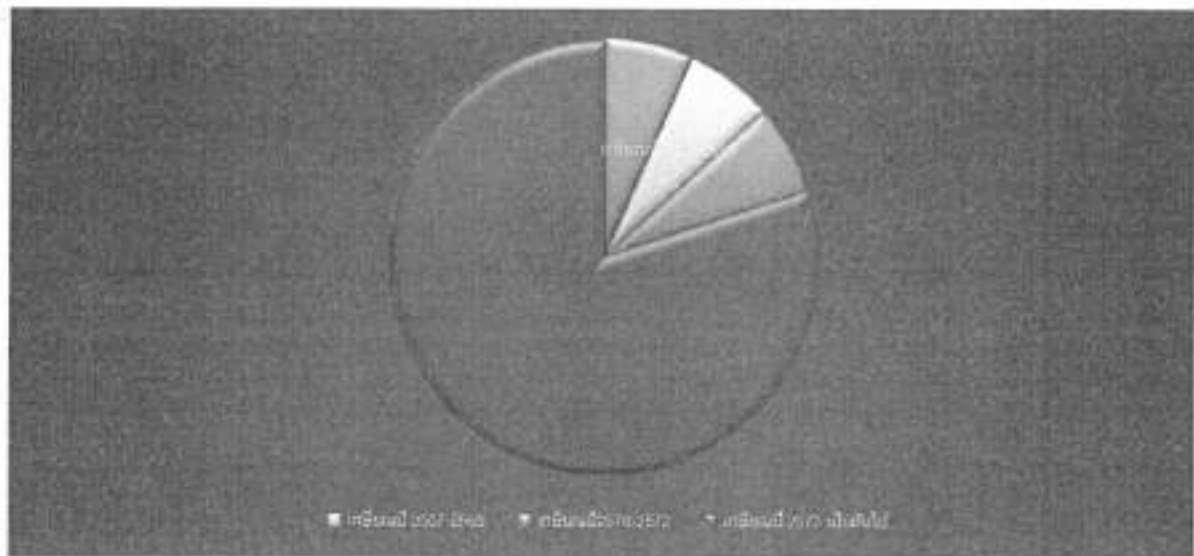
อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๒	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ ประกอบกับโครงสร้างส่วนราชการกำหนดไว้
๓	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ขุดเล็กไม่ได้

๖. การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหาก มีคนโหนดมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล หนองหอย วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะเตรียมการดำเนินการ สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่ เกษียณใน ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะสรรหาคณ มาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๗. การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนว ททางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความ คล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้ พิจารณารอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้



• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

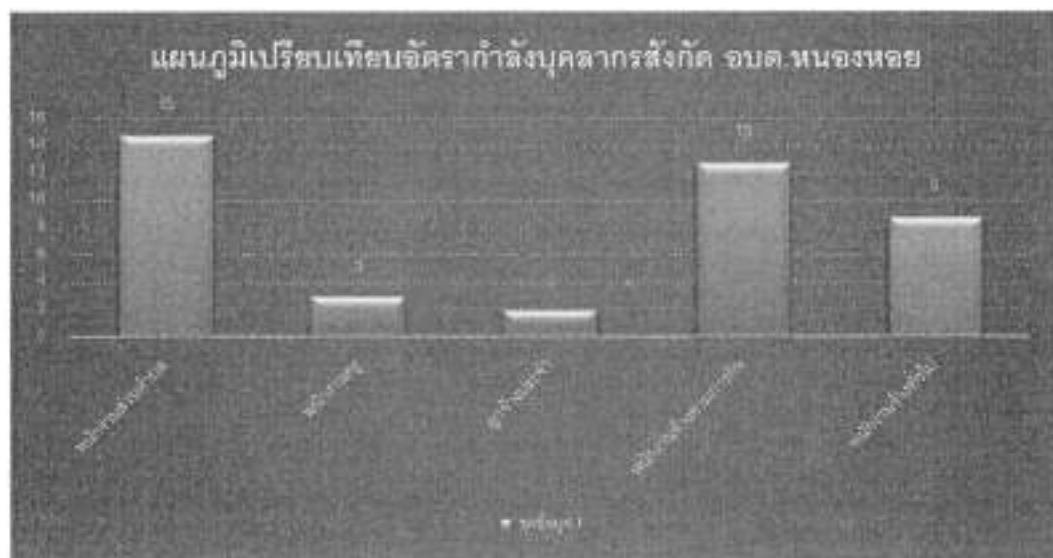
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





๔. คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๓๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุข



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๕ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๖ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดงานสวัสดิการ สังคม งานการเกษตร
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก การกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน ๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. สำนักปลัด อบต. ๗. สำนักปลัด อบต.
การกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การส่งเสริมการเกษตร ๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร ๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. สำนักปลัด อบต. ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. สำนักปลัด อบต.

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลหนองหอยเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

“คุณภาพชีวิตดี เกษตรอินทรีย์ยั่งยืนก้าวหน้า พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง”



๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการประกอบอาชีพ โดยน้อมนำหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศึกษาที่ทันสมัย และมีคุณธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่น่าอยู่
๗. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสังคม และแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชน
๘. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๙. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และต่อต้านยาเสพติด
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. สนับสนุนระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาความเป็นอยู่ด้านการสาธารณสุขเพื่อชุมชนน่าอยู่
๓. สนับสนุนพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๔. ส่งเสริมการประกอบอาชีพทางการเกษตรตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สามารถพึ่งตนเองได้
๕. สนับสนุนสถานศึกษาในการจัดการศึกษา
๖. มีระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนการต่อสู้กับยาเสพติด
๘. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนป้องกันและป้องกันบรรเทาสาธารณะภัยท้องถิ่นแบบบูรณาการ
๙. ส่งเสริมสนับสนุนงานประเพณี งานพิธีการ และวันสำคัญทางศาสนา
๑๐. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม
๑๑. พัฒนาด้านกีฬา และกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างสุขภาพ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำนวน ๑๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้



๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่งด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้มีความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

- ๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนนสะพานทางเท้าท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- ๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำมีเส้นทางเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะและมีใช้ครบทุกครัวเรือน
- ๓) จำนวนระยะทางและประชาชนมีประปาใช้ทุกครัวเรือน

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคลครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลางซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนกลุ่มอาชีพและการมีทักษะเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระเพิ่มขึ้น

๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิต

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจด้านการศึกษาด้านสุขภาพอนามัยด้านสวัสดิการและสังคมด้านกีฬาให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

- ๑) การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- ๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- ๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- ๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ



ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรม
- ๒) จำนวนผู้ได้รับการศึกษามีสัดส่วนเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนเพิ่มขึ้น
- ๔) จำนวนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์และดูแลเพิ่มขึ้น
- ๕) จำนวนผู้เล่นกีฬาและศูนย์กีฬาเพิ่มขึ้น

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์)

- ๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- ๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ
- ๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมดีมีการดูแลต้นไม้และพัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนป่าไม้และแหล่งน้ำมีการพัฒนาให้ดีขึ้น
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ได้รับการบริการลดน้อยลง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
- ๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)
- ๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

๕. แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- (๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา



๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- (๒) เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระในการทำงาน

๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- (๑) การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- (๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- (๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- (๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ
- (๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางเมืองและสังคม
- (๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)
- (๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตราค่าจ้าง

วิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ ไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพพอ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการระเหิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการทำงานของแต่ละส่วนราชการ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และการกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ
และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก วิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในดังนี้ - มีนโยบายการบริการแพทย์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรถกู้ชีพ ๓ คัน แต่ยังไม่มียานพาหนะที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าวนี้ ประกอบกับการกิจการแพทย์ฉุกเฉิน เกี่ยวข้องกับชีวิตของประชาชน มิใช่เพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหานี้ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพจิตในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัควแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การ รับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะ การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบ ทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน การเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วน ราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ซึ่ง ตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสาย ทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน - งานจัดเก็บรายได้ มี ปริมาณงานมากในแต่ละ ปี ผู้ปฏิบัติงานที่มี ดังกล่าว ไม่เพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงาน จริง เนื่องจาก องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองหอย มี ๑๕ หมู่บ้าน ประชากร มากกว่า ๑๖,๐๐๐ คน ตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ว่าง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ มี ๑ อัตรา ซึ่งปัจจุบัน ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองหอย ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มีปริมาณมากขึ้น ในแต่ละปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน - กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หนองหอย มีจำนวนเด็ก ๑๖ คน และมีครู อบต. จำนวน ๑ คน ซึ่งมีไม่เพียงพอต่อการดูแล พัฒนาเด็กเล็ก จึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจที่เกิดขึ้น	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีตนครองมีตำแหน่งเพียงพอสําหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
๑	อบต.หนองหอย	๕	๔๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕	๒	๒๔	๕๑
๒	อบต.พังเทียม	๗	๔๙,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๓๓	-	๓๗	๔๘
๓	อบต.ทัพวัน	๗	๖๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๓	๒	๓๖	๗๑
๔	อบต.มาบกราด	๕	๓๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๑	๑	๒๕	๔๗



ซึ่งจากตารางเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณ และภาระหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน เนื่องจากกองคลังและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อให้เกิดเพียงพอต่อปริมาณงานดังกล่าว และเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ ต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ	๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริหารการเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริหารการเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร - งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร - งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๒ งานควบคุมโรค - งานควบคุม ป้องกัน การประกอบการสินค้า นำ รังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญ และมลภาวะ - งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน เก็บรวบรวม ขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๒ งานควบคุมโรค - งานควบคุม ป้องกัน การประกอบการสินค้า นำ รังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญ และมลภาวะ - งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน เก็บรวบรวม ขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทมัญญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทมัญญ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานสารบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานสารบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ผังเมือง	๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ผังเมือง	
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประชุม อบรม สัมมนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประชุม อบรม สัมมนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน โครงสร้าง
อัตรากำลัง โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเกษตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	



กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวม	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	



กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนุเจริญ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดเขียน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕	๑๓	๑๓	๑๓	+๑			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๘	๕๕	๕๕	๕๕	+๔	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งค่าตัว จะต้องใช้ชำระระยะ เวลา ๓ ปี ชำนาญ				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (บาท)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓	๓	๑๑๕,๐๕๐	๐	๓	๓	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	หมายเหตุ	
๒๔	นักวิชาการบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		
	พนักงานจ้าง															
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	(๑๑,๑๑๐)	
๒๖		-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		
๒๗		-	๑	-	๐	๐	๑	๑	+	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม
๒๘		-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		
กองช่าง (๑๕)															(๑๐,๑๑๐)	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๑	๓	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	(๑๕,๒๒๐)	
๓๐		วิศวกรโยธา	๑	-	๐	๐	๑	๑	+	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม
๓๑		นายช่างโยธา	๑	๑	๑๑๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		
๓๒		นายช่างโยธา	ป.บ.บ.	๑	-	๑๑๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง															(๑๐,๐๐๐)	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	(๑๕,๒๒๐)	
๓๔		-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		กำหนดเพิ่ม
๓๕		-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		
๓๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		๑๑๕,๐๕๐
๓๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๑๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๕)																
๓๘	นักวิชาการศึกษา	คณ.	๑	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(๑๕,๒๒๐)	
๓๙		ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		กำหนดเพิ่ม
		พนักงานจ้าง														
๔๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๕๐	๑๑๕,๐๕๐		๑๑๕,๐๕๐
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๑๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(๑๐,๕๒๐)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหมอม																
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(๑๐,๕๒๐)	
๔๓		-	๑	๑	๑๑๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม
๔๔		ครูวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		
		พนักงานจ้าง														
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	

[illegible]

REFERENCES

อ.บ.ค.พบอ.พ.พ.ย. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๘,๐๐๐.๐๐๐)

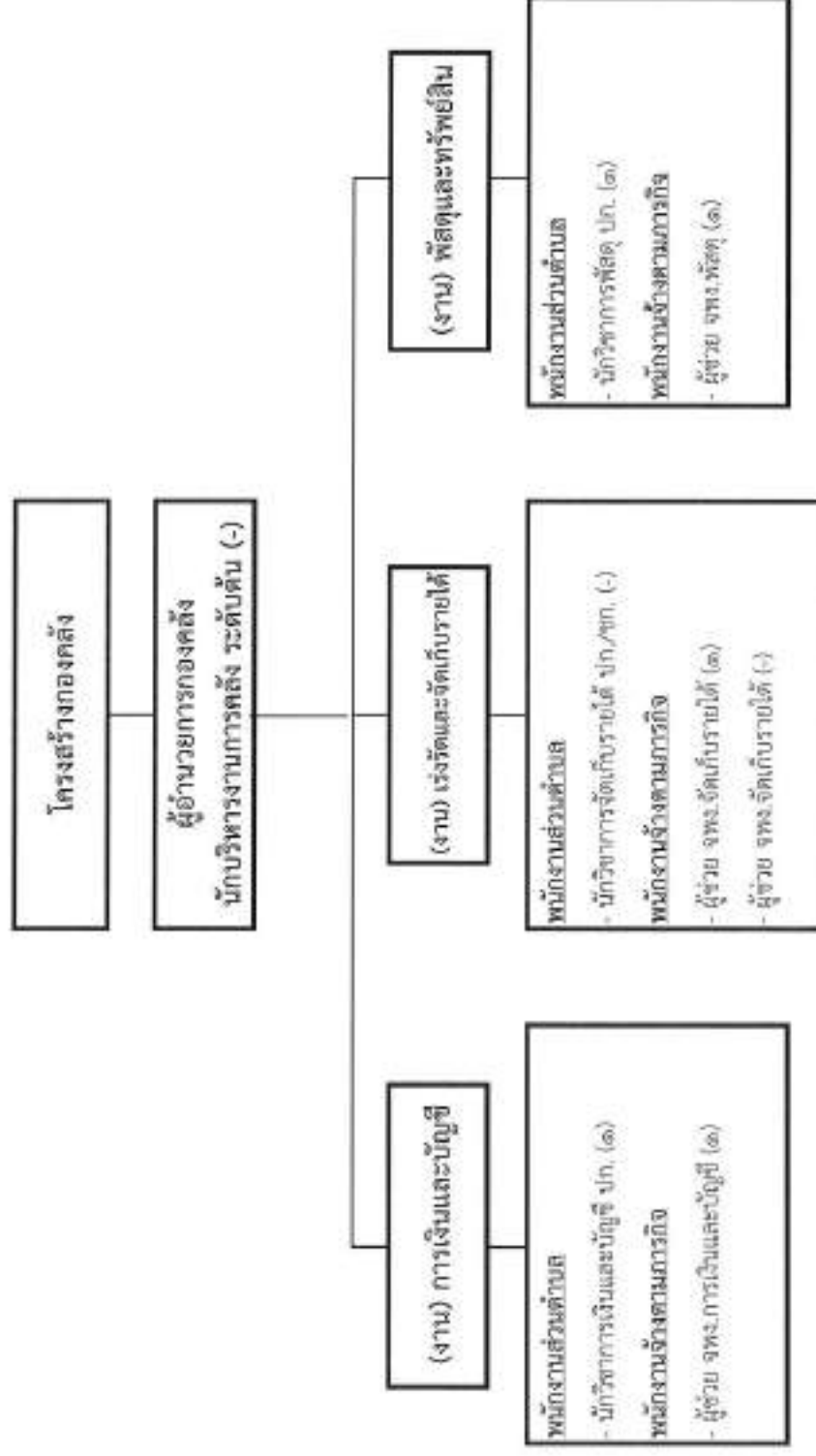
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๔๐๐,๐๐๐ บาท = (๔๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท x ๕%) + ๔๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๐,๔๐๐,๐๐๐

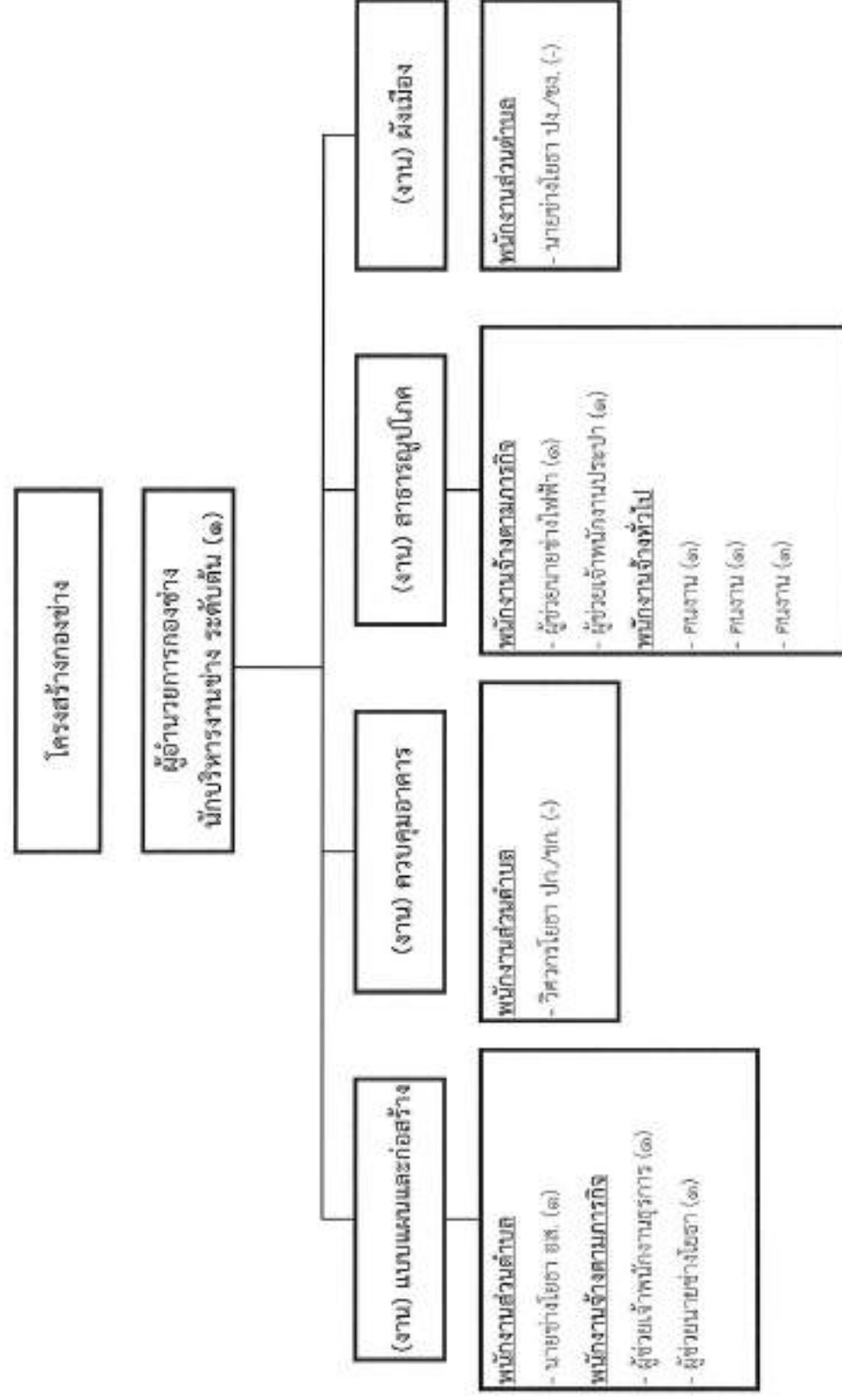
- การการค้าพลเรือนระหว่างประเทศ ปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ปริมาณการเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

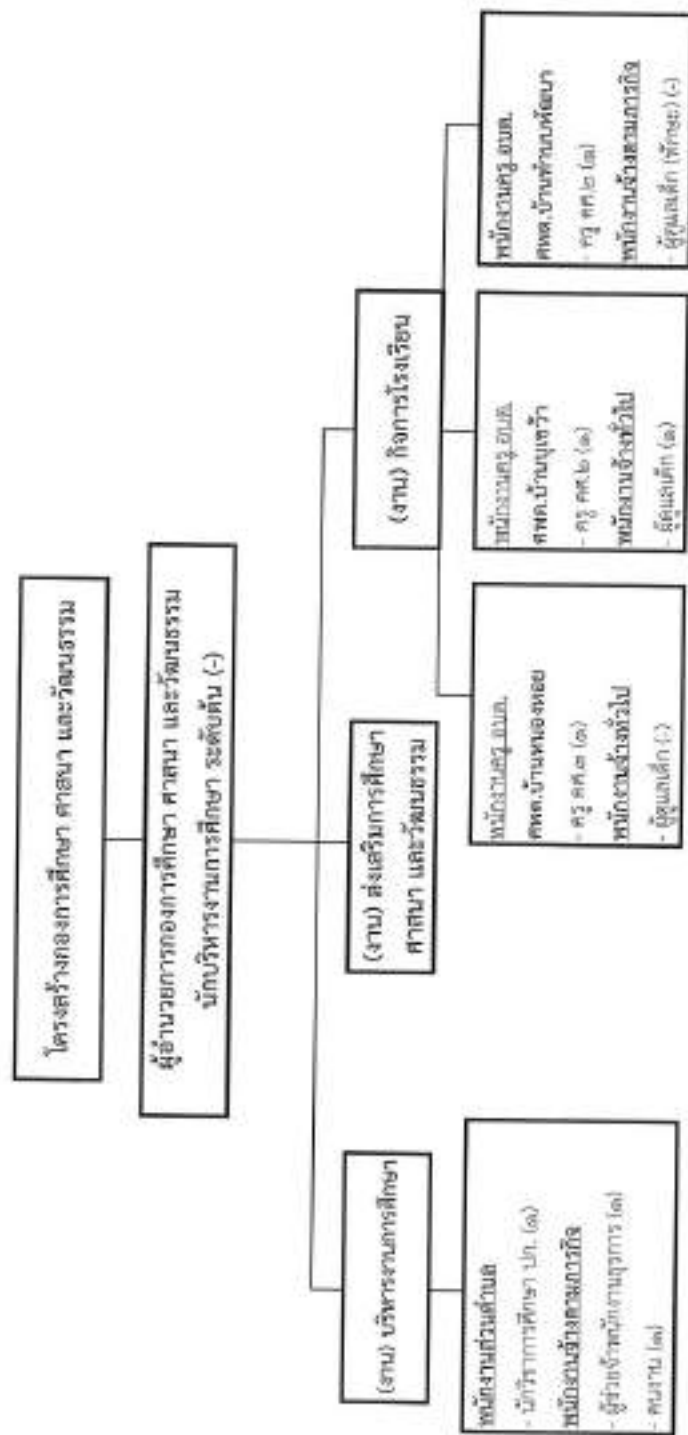
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๒,๓๒๐,๐๐๐ บาท = (๕๐,๔๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๐,๔๐๐,๐๐๐ = ๕๒,๓๒๐,๐๐๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

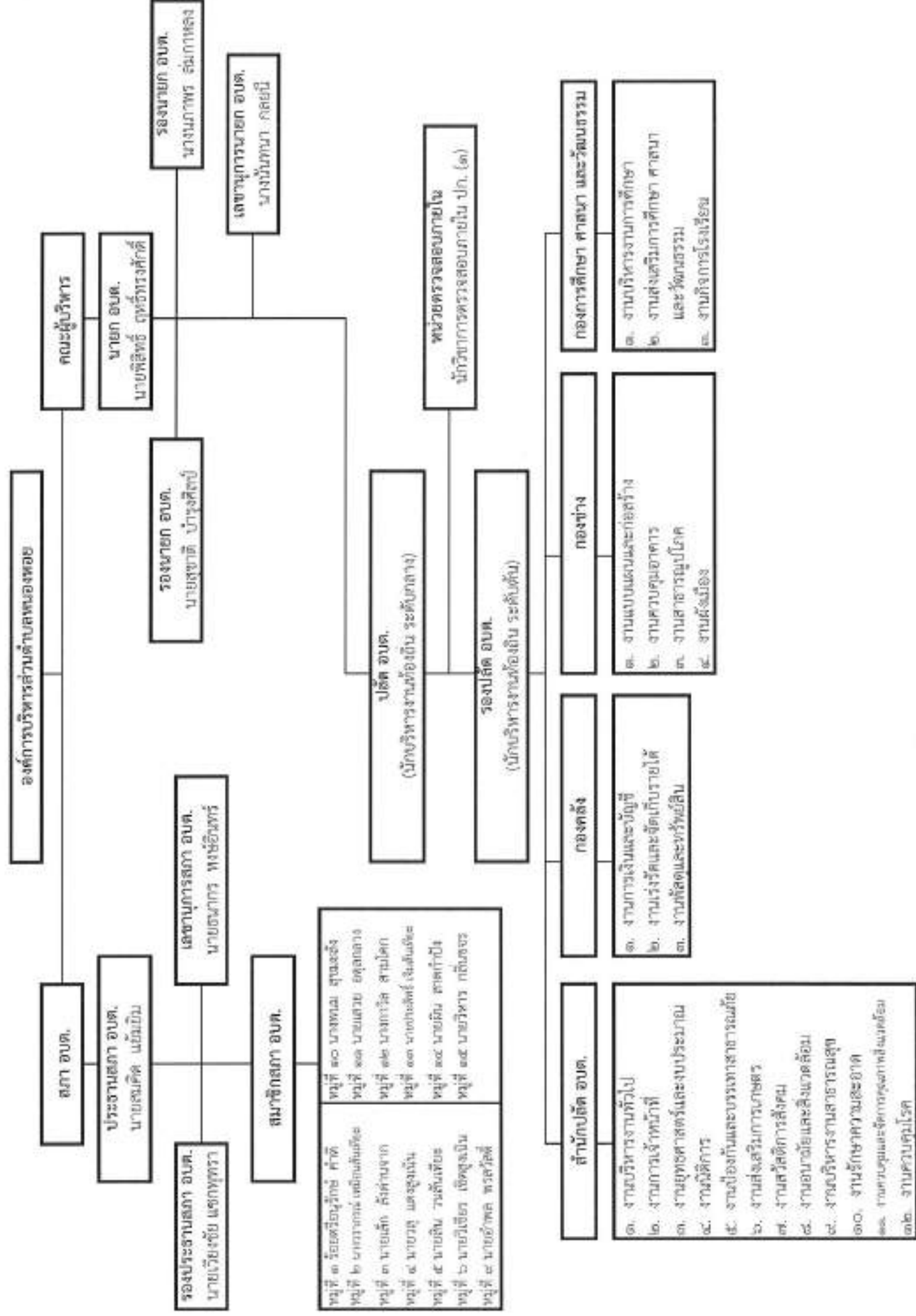
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๕,๕๖๖,๐๐๐ บาท = (๕๖,๘๒๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๐,๘๒๐,๐๐๐ = ๕๕,๕๖๖,๐๐๐







โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



๓๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน		
	ปลัด/รองปลัด อบต.												
๑	นายธนากร หงษ์อินทร์	ปริญญาโท ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐ (๕๓,๕๖๐ * ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ * ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ * ๑๒)	๗๘๖,๒๔๐	
๒	นายอัศวเดช ชีวงษ์	ปริญญาโท ร.ม.	๒๐-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๘๖๐ (๓๙,๐๘๐ * ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ * ๑๒)	-	๕๑๐,๘๖๐	
	สำนักปลัด อบต.												
๓	พนักงานส่วนตำบล ว่าง												(ว่าง)
๔	นางสาวณัฐิดา ศรีกระโทก	ปริญญาตรี ร.ป.บ.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ * ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ * ๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๕	นางสาวปารวี มณฑา	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐	
๖	นางสาววรรณ ขอมพกลาง	ปริญญาโท ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ * ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐	
๗	นายอมทอง ชุ่มขุนทด	ปริญญาตรี น.บ.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐	
๘	นายกิตติพันธ์ ปัญญาเอก	ปริญญาตรี วท.บ.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๓๙๐,๐๘๐ (๓๒,๕๔๐ * ๑๒)	-	-	๓๙๐,๐๘๐	
๙	ว่าง		๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.	๒๐-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๔๐ * ๑๒)	-	-	(ว่าง)	

๑๐	นางสาวศิวพร มุ่งพันกลาง	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๖๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๖๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๗,๕๖๐ * ๑๑)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๑	นายเสกสรร แคล้นเพ็ญะ ผู้จ้างประจำ	ปริญญาโท ร.บ.บ.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๖๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๖๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	๒๕๘,๔๔๐ (๒๔,๘๓๐ * ๑๑)	-	-	๒๕๘,๔๔๐
๑๒	นางนภกกาญจน์ ปิ่นทอง	ปริญญาตรี ศศ.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ * ๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๑๓	นายจักรเพชร แชนสันเทียะ	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๓๙๙,๘๐๐ (๓๖,๖๕๐ * ๑๑)	-	-	๓๙๙,๘๐๐
พนักงานจ้าง												
๑๔	นางสาวจิตติมา พัดสูงเนิน	ปริญญาตรี นศ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐ * ๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๑๕	นายจักรพงษ์ บุตรสันเทียะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ * ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	นายเอกภาพ ภัทธี	ปริญญาตรี ศศ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ * ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นางสาวสุนิสา ไฉนเพ็ญะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๖,๖๐๐ (๑๐,๕๕๐ * ๑๒)	-	-	๒๒๖,๖๐๐
๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน คนงาน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน คนงาน	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ * ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	นางสาวณพธาวา พินสายอ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ * ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๐	นางมณีนีรัตน์ นิตยภัททิ	ม.ป.ส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ * ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

๒๑	นางฉวีลวงค์ บุญลาภ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
		บธ.บ.					(๔,๐๐๐ * ๑๒)		
๒๒	นายมานพ นิลภา	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
				(รถยนต์บรรทุกน้ำหนักบรรทุกประจำ)			(๔,๐๐๐ * ๑๒)		
กองคลัง									
พนักงานส่วนตำบล									
๒๓	ว่าง		๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๖-๐๐๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒๐,๐๐๐	(ว่าง)
				(นักบริหารงานการคลัง)			(ค่าเช่าบ้าน)	(๒,๕๐๐ * ๑๒)	
๒๔	ว่าง		๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐	-	(ว่าง)
							(ค่าเช่าบ้าน)		
๒๕	นางสาวศิริขวัญ รัตนเนียนทอง	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	๑๕๐,๐๘๐	-	๑๕๐,๐๘๐
		บธ.บ.					(๒,๕๐๐ * ๑๒)		
๒๖	นางสาวสาลักษณ์ บุญสม	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๐-๓๐-๔๕-๒๐๓-๐๐๑	๑๕๐,๐๘๐	-	๑๕๐,๐๘๐
		บธ.บ.					(๒,๕๐๐ * ๑๒)		
พนักงานจ้าง									
๒๗	นางสาววิภาพร แทบึง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๕๔,๘๕๐	-	๑๕๔,๘๕๐
		บธ.บ.					(๒,๓๒๐ * ๑๒)		
๒๘	นางสาวดวงเพ็ญ เทิดพิตรรัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
		(การบัญชี)					(๑๐,๑๖๐ * ๑๒)		
๒๙	นางสาวเมธาวี ขุขันธ์ทิพย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
		วท.บ.					(๔,๕๐๐ * ๑๒)		
๓๐	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๓๐,๐๘๐	-	กำหนดเพิ่ม
							(๑๐,๘๕๐ * ๑๒)		

ก	กองช่าง																
๓๓	พนักงานส่วนตำบล																
๓๓	นายชยพล พชรวิทย์กุล	ปริญญาตรี วศ.บ.	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ขั้น	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๕)	๕๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐ * ๒๐)	-						๕๖๕,๖๕๐
๓๔	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ป.บ.ช.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าการปรับเดือน)	-	-						กำหนดเพิ่ม
๓๕	นายมานพ เบาขุนทด	ปริญญาตรี ทศ.บ.	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	อ.ส.	๓๕๖,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ * ๑๐)	-	-						๓๕๖,๐๐๐
๓๖	ว่าง		๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ป.บ.ช.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่าการปรับเดือน)	-	-						(ว่าง)
พนักงานจ้าง																	
๓๕	นางสาววิไลวรรณ ต่อสันติยะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๘,๕๐๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๕)	-	-						๑๘๘,๕๐๐
๓๖	นายประธาน จันนิรสุข	ศศ.บ. ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๘๒,๗๒๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๕)	-	-						๑๘๒,๗๒๐
๓๗	นายไพฑูรย์ เสริมสกุลเดช	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๘๓,๓๐๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๕)	-	-						๑๘๓,๓๐๐
๓๘	นายเกษรา บุญลาภ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	๑๘๗,๕๖๐ (๓๕,๒๒๐ * ๑๕)	-	-						๑๘๗,๕๖๐
๓๙	นางสาวประเทือง สิ้นจัตถ์	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ * ๑๒)	-	-						๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายภูมิพัฒน์ ม่วงกลาง	ปริญญาตรี น.บ.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ * ๑๒)	-	-						๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายสำราญ มั่นแก้ว	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ * ๑๒)	-	-						๑๐๘,๐๐๐

๕๐	นางโสภิต เบาขุนทด	ปริญญาโท ศษ.ม.	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๖	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๔๔,๔๖๐ (๒๘,๗๐๕ * ๑๒)	-	๕๒,๐๐๐	จ้างตามสัญญา
๕๑	พนักงานจ้าง นางสาววิพรรณ จงจัดกลาง	ปริญญาตรี บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ * ๑๒)	-	-	จ้างตามสัญญา
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงตลาด พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบึงตลาด		-	ผู้ช่วยนายการ ศพด.	-	-	ผู้ช่วยนายการ ศพด.	-	-	-	-	
๕๓	นางลภัสสรดา มะเคือชุมพร	ปริญญาโท ศษ.ม.	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๗	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๖๓,๔๔๐ (๓,๕๔๐ * ๑๒)	-	๕๒,๐๐๐	จ้างตามสัญญา
๕๔	พนักงานจ้าง ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (รักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (รักษะ)	-	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ * ๑๒)	-	-	จ้างตามสัญญา
๕๕	หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่น นางสาวณัฐวรรณ โจนสันติยะ	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๓๐,๘๔๐ (๓๗,๕๗๐ * ๑๒)	-	-	๒๓๐,๘๔๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่มเพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท การกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานใน ภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลง บริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมือ อาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่าง เป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ การพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็น ระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่ มั่นคง ของประชาชนในชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและ นันทนาการ เป็นการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสาธารณสุข การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การ จัดให้มีความมั่นคงปลอดภัย

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเกษตร ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้ รองรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ



๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. ยุทธศาสตร์ที่ ๙ บริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น



๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพกู้ภัยในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้จัดสรรงบประมาณในการจัดไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเองตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว



๔. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๓๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองหอย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมิติคุณประโยชน์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้ทำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าว ของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี



๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้ผู้อื่นหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น



๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุม และพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ คัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่งว่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย



๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่ोरัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย



๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่กล่าวร้ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ



๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดแย้งรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามศึกษาหาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพลเมืองไทยในปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหา และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง



- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

จรรยาบรรณต่อตนเอง

จรรยาบรรณต่อตนเอง จุดมุ่งหมายอยู่ที่ตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน เพื่อนำความสุข ความเจริญให้กับประชาชนในท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงเป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี จึงต้องประพฤติปฏิบัติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการ โดยยึดหลัก “สร้างชื่อเสียงเอื้ออิศรา” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีศีลธรรม มีระเบียบวินัยและพฤติกรรมที่เหมาะสม

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีทัศนคติที่ดี มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ



จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน โดยมีจุดมุ่งหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตั้งมั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องยึดหลัก “ประโยชน์ราชการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต้องทำงานด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานตรงเวลา

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพการทำงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน มีจุดมุ่งหมายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ไม่มีการขัดแย้ง มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยยึดหลัก “มนุษย์สัมพันธ์” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องร่วมกันปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความรักและสามัคคีต่อกัน

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ และบังเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานส่วนตำบล โดยยึดหลัก “การให้บริการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องบริการประทับใจ และฉับไวตามความต้องการของประชาชน

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องกล่าวคำทักทาย และสวัสดีประชาชนเมื่อพบเจอ

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงหลีกเลี่ยงการโต้เถียง และตำหนิประชาชน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องเสียเวลาเพื่อร่วมกิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับส่วนรวม



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓) // คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการสังคม งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานบริหารสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรค และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานกิจการสภา
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานบริหารการเกษตร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้
- งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร
- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ งานควบคุมโรค

- งานควบคุม ป้องกัน การประกอบการสินค้ามีรังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญ และมลภาวะ
- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเบิก - จ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย
- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ
- งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี
- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบงานแบบแผนและก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานสาธารณูปโภค งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผน งานควบคุมอาคาร เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- งานประมาณราคาก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศาสนา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการโรงเรียน งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
- งานประชุม อบรม สัมมนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรคหัย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๔๔-๗๕๖๕๓๔
ที่ นม ๙๖๗๐๑/๕๖๔ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเลขาธิการท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมหนังสือส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาส่งนามในหนังสือที่แนบ

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)



(นางสาวปาริ มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิวพร มุ่งพันกลาง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นายอัครเดช ชินวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ)



(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

() อนุมัติ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายพิสิทธิ์ อุทธิทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหลวงพ่อกุณปริสุทโธ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑. นายสมเกียรติ	วิริยะกุลนันท์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิกร	จันทร์วิเศษ	(แทน) ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นายสุรพันธ์	ศิลปสุวรรณ	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นางวันเพ็ญ	อำพาส	คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายพุทธชาติ	สามงาม	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายจักรกริศน์	หลวงกิจจา	(แทน) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายอนันต์	ถ้ำทอง	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นายชวดล	สง่าศรี	(แทน) นายอำเภอเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นายณญ	คุขุนทด	(แทน) นายอำเภอปากช่อง	กรรมการ
๑๐. นายมูรธาธิ์	รักษาติเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายอัสนีย์	เชาว์วาทิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายประถม	กลั่นศรีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายมงคล	วิวัฒนกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายฉัตรชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายอนุกุล	แสงทองฉาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายชัยยงค์	ชนภิรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายจำเริญ	เปลาักระโทก	นายก อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๑๘. นายสุริยะ	เลียนอย่าง	นายก อบต.หินโคน	กรรมการ
๑๙. นายคมแสน	พิลาสมบัติ	นายก อบต.วังไม้แดง	กรรมการ
๒๐. นายประทุม	ชิตวิญญา	ประธานสภา อบต.สุขเกษม	กรรมการ
๒๑. นายทวีชัย	กุดกระโทก	ประธานสภา อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๒๒. นายสายันต์	เสริมสิริอำพร	ประธานสภา อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๒๓. นายนิธิศ	คงอินทร์	ปลัด อบต.โคกไทย	กรรมการ
๒๔. นายชัยพิชิต	เย็นกลาง	ปลัด อบต.หมื่นไวย	กรรมการ
๒๕. ว่าที่ร้อยตรีเดชา	ประจูดทะนา	ปลัด อบต.มะเริง	กรรมการ
๒๖. นายทองใบ	หนูไพล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	(เลขานุการ)
๒๗. นางสาวพิชญ์สินี	รัตนพันธ์ดำรง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๑)
๒๘. นางสาวกรปักษ์	เกินกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๒)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกัมปนาท	สุประพนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดตามกิจ
๒. นายธีระ	กลั่นลำสวน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดตามกิจ



/ผู้เข้าร่วมประชุม...

ผู้เข้าร่วมประชุม

๓. นายทรรศนัธธรรม	ภูวรัตน์โชติ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
๒. นางอนิศา	ภูมิโคกรักษ์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ
๓. นางวิไลวรรณ	สาพิลาศ	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๔. นางสาวพรทิพย์	บัวทอง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๕. นายเฉลิมวุฒิ	กองแก้ว	นิติกรชำนาญการ
๖. นางสาวทัศนสุดา	ประมัสโส	นิติกรปฏิบัติการ
๗. นายวิศิษฐ์	ศรีแก้ว	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ (นายสมเกียรติฯ) ที่ประชุมครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดการประชุม แนะนำตนเอง และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๗๙ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการจากการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓.๑ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการสำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงานและระดับปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนระดับฯ ทั้ง ๔ ราย แล้ว

๓.๒ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร) องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๒ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๑๒ ราย แล้ว

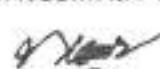
๓.๓ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติ) องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๐ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๑๐ ราย แล้ว

๓.๔ การโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งใหม่ในส่วนราชการภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย องค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด อำเภอตาบะชุม ได้ดำเนินการออกคำสั่ง เรียบร้อยแล้ว

๓.๕ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๔ ราย แล้ว

๓.๖ การโอนไปส่วนราชการอื่นของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๔ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๔ ราย แล้ว

๓.๗ การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๗ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๗ ราย แล้ว



/๓.๘ การลาออก...

๕.๑๓ ขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒๔๓ แห่ง

๒. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างฯ เพื่อดูผลความจำเป็น ความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓) ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ ตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓ ชุดที่ ๑-๓ รายละเอียดตาม <https://drive.google.com/file/d/> หรือ QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้



[Signature]

[Signature]

ข้อ ๒. เห็นด้วยหรือไม่หรือมีความเห็นอย่างไรในการให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) มีอำนาจพิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบลโอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้นภายในสี่สิบห้าวันโดยในมาตรา ๒๖ ให้นำความในมาตรา ๓๗ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ดังนี้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบล ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักความสมัครใจได้ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบล โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น ภายในสี่สิบห้าวัน ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยไม่ต้องดำเนินการสอบสวนและให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งการตามที่เห็นสมควร

มติที่ประชุม เห็นชอบตามประเด็นการรับฟังความเห็น

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๓๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกรปักษ์ เกินกลาง)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทองโบ หุโพล)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

รับรองรายงานการประชุม ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๙๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖

คู่มือ



ที่ นม ๙๖๗๐๑/ค.พ.๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๑๙๖ หมู่ที่ ๓ อำเภอพระทองคำ
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๒๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง มติ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๓ เล่ม
๒.แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๓ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จ พร้อมกับรายงานให้ เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ได้แจ้งอำเภอพระทองคำ เพื่อทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๔๔๗๕-๖๕๓๔



เมืองนครราชสีมา
๓๐๐๐๐ ๒๕๖๖

.....พิมพ์
.....ทาน/ทน.สป.
.....ตรวจ/รองปลัด
.....ทราบ/ปลัด

แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง คกก. จัดทำแผนฯ		บทวิเคราะห์		แผนพัฒนา		การกำหนดตำแหน่ง							ภาระค่าใช้จ่าย			มติ ก.จังหวัด																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			จัดทำแผนฯ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	ดี/พอใช้/ควรปรับปรุง	ดี/พอใช้/ควรปรับปรุง	บุคลากร	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	อัตรา	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			เกี่ยวกับเงินเดือน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
												อัตรา	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
๑	อบต.หนองหอย	พระทองคำ	✓		✓		✓		๔๘	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕

หมายเหตุ -ให้ อปท. จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม

-ให้ อปท. จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ จำนวน ๗ ชุด ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และรายงานการประชุม
๒. บทวิเคราะห์คำนวณรายสัปดาห์/กอง (หากมีการเพิ่ม/ลดอัตรากำลัง ให้ อปท. จัดส่งบทวิเคราะห์คำนวณ

รายตำแหน่ง/ฝ่าย เฉพาะที่เพิ่ม/ลด ด้วย (เอกสารหมายเลข ๑ - ๕)

๓. บทที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการทั้งหมด

๔. บทที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๕. บทที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสนกร หงษ์อินทร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

แบบตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม						จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี ๒๕๖๔						หมายเหตุ	มติ ก.อบต. ฉบับ
			บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
อ.พระทองคำ	อบต.หนองหอย	ปลัด อบต.(กลาง)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		รองปลัด (ต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		สำนักปลัดฯ	-	๑	๘	-	๒	๘	-	-	-	-	-	-	+๑	เห็นตามปริมาณงาน
		กองคลัง	-	๑	๓	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	+๑	เห็นตามปริมาณงาน
		กองช่าง	-	๑	-	๒	-	๗	-	-	+๑	-	-	-	-	เห็นตามโครงสร้าง
		กองการศึกษาฯ	-	๑	๕	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	+๑	เห็นตามปริมาณงาน
		หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นตามโครงสร้าง	

(ลงชื่อ)


(นายอนากร พงษ์อินทร์)

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน ยบด.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนึกา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (พิมพ์/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (พิมพ์/ว่าง)	ของงานนี้ (พิมพ์/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำตัวชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำตัวถาวร)		
๑	อบต.หนองหอย สำนักปลัด งานบุคคลอาชวร และงานประมาณ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	เพื่อรองรับภารกิจของท้องถิ่น ด้านงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาที่เริ่มมาขึ้น และงานการจัด ทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น งาน การให้บริการประชาชน	๒๔/๖	๓/๖	๓/-	๒/๘	-/-	ไม่อยู่	
๒	อบต.หนองหอย กองคลัง งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อสร้างความสามารถของท้องถิ่น ในการให้บริการประชาชน และ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒๔/๖	๔/๖	-/๓	-/๓	-/๓	ไม่อยู่	
๓	อบต.หนองหอย กองการศึกษา ศาสนา ฯ งานบริหาร การศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	เพื่อรองรับภารกิจของท้องถิ่น ด้านค่าจ้างที่เพิ่มมากขึ้น และ เพื่อสร้างความสามารถของท้องถิ่น ในการให้บริการประชาชน และ งานบริหารการศึกษา	๒๔/๖	๕/๓	๓/-	-/๔	-/๖	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นายธนากร พงษ์อินทร์)

ปัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและ ความเป็น	ตำแหน่งเมื่ออยู่ในแผน อัตราทั้งสิ้น ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ



(นายอนันต์ พงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ลงชื่อ



(นายพิสิษฐ์ อุตฺธิทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	สำนักงานปลัด อบต.					
๑	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
	กองคลัง					
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
	กองการศึกษาฯ					
๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	

(ลงชื่อ)



(นายอนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						หมายเหตุ	
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประเภท ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
๔๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๔๗๓,๕๖๐.๐๐	๑๖.๘๕	๕๐๕,๙๔๐.๐๐	๑.๐๐	๓,๐๒๗,๕๖๐.๐๐	๖.๓๕	๓๐,๔๐๗,๐๐๐.๐๐	๖๐.๖๕

(ลงชื่อ).....



(นายสมภาร พงษ์จันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพอย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่มเติม)	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๔,๕๐๐	๓	๓๔,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	๕,๕๐๐	๓	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๕,๕๐๐	๓	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐,๘๐๐	๓	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งข้อชี้แจงแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕๘๐	๒	๕๖๐	๐.๐๑
	- งานเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๕๘๐	๑	๕๘๐	๐.๐๑
	- งานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	๗๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๓๖๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุมการปิดประกาศ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานเสนอญัตติสภา	๗๒๐	๓	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนหนังสือรับงานกิจการสภา	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนหนังสือส่งงานกิจการสภา	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๑๔,๔๐๐	๓	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานบันทึกในระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan)	๕๕๐๐	๑๒	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานยานพาหนะ การควบคุม การทำความสะอาด การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง จำนวน ๓ คัน	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม					๒.๗๔

(ลงชื่อ)



(นายณารท หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๖๕	๖๕๐	๐.๐๑
	- เรงวัด คัดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ	๑๐	๒๘๖	๒,๘๖๐	๐.๐๓
	- ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จ	๑๐	๒,๓๔๖	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บฯ และชำระภาษี	๑๐	๒,๓๔๖	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- งานตรวจสอบการยื่นแบบฯ ยื่นประเมินฯ การรับชำระภาษีต่างๆ	๕	๒,๓๔๖	๑๑,๗๓๐	๐.๑๔
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	๕	๕๕	๒๗๕	๐.๐๐
	- รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และ เก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และเสนอรายงานฯ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บฯ สถิติการจัดเก็บฯแต่ละประเภท	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๓
	- ดำเนินการรับเงินและควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำ ทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้ เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น	๑๐	๒๓๔๖	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๒๐	๒๕	๕๐๐	๐.๐๑
	- ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ อื่น ๆ ที่รับผิดชอบ	๒๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๑
	- งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	๗๐๐๐	๗๖,๐๐๐	๐.๙๒
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๓๐	๓๒	๓๒๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAA5)	๑๐	๒๓๔๖	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- งานจัดทำบัญชีเดบิตเครดิต ค่าวนค่าน้ำประปา นำส่งเงินค่าน้ำประปา	๒	๗๖๓๒	๑๕,๒๖๔	๐.๑๘
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวม					๒.๔๗

(ลงชื่อ)



(นายธนกร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๓	งานกิจการโรงเรียน (สถานศึกษา)				
	- งานโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน	๑๘๐	๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานบัญชีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการต่างๆ	๖๐	๓๒ ครั้ง	๓,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (สพท.)	๔๘๐	๒ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑
	- งานโภชนาการสำหรับเด็ก	๙๐	๒๖๐ วัน	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
	- งานเสริมสร้างพัฒนาการ และการเรียนการสอนของ เด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๒๖๐ วัน	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
	- งานประชุม ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร ทางการศึกษา กรรมการสถานศึกษา	๑๘๐	๘ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
				-	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๒,๔๐๐	๑ ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๒,๔๐๐	๑ ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานประเมินผลการจัดทำแผนการศึกษา	๒๔๐	๒ ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๒,๔๐๐	๒ ครั้ง	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อ	๖๐	๒๖๐ วัน	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- งานจัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน	๖๐	๒๖๐ วัน	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- งานจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์	๑๒๐	๘ ครั้ง	๙๖๐	๐.๐๑
	- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	๒,๔๐๐	๑ ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานดูแลทำความสะอาดสถานศึกษา	๖๐	๒๖๐ วัน	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- งานธุรการ รับ-ส่งหนังสือ	๒๐	๒๖๐ วัน	๕,๒๐๐	๐.๐๖
	- งานฝึกซ้อมและป้องกันอุบัติเหตุ	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดกิจกรรมประจำวัน	๖๐	๒๖๐ วัน	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- งานวิจัยในชั้นเรียน	๑,๔๔๐	๒ ครั้ง	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานประเมินผลและใช้หลักสูตร	๑,๔๔๐	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานประเมินผลคุณภาพภายในสถานศึกษา	๑,๔๔๐	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๒.๒๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่มเติม)	๔,๘๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	๒,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓,๗๖๐	๑,๔๘๐	๕,๔๐๐	
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	
	- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งข้อชี้แจงแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๐๐	๔๐๐	๔๖๐	
	- งานเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๒๐๐	๓๕๐	๔๘๐	
	- งานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานราชการ	๖,๐๐๐	๖,๘๐๐	๗,๒๐๐	
	- งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๔๐๐	๒,๐๐๐	๓,๖๐๐	
	- งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๘๐	๒๐๐	๒๔๐	
	- งานจัดทำประกาศกำหนดสวียประชุมการปิดประกาศ	๔๖๐	๔๖๐	๔๘๐	
	- งานเสนออยู่ดีศึกษา	๒,๐๐๐	๒,๑๑๐	๒,๑๖๐	
	- งานจัดทำรายงานการประชุมสภา	๖,๕๐๐	๗,๑๐๐	๗,๒๐๐	
	- งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา	๗๒๐	๔๖๐	๔๘๐	
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๖๐	๖๐	
	- จัดทำทะเบียนหนังสือรับงานกิจการสภา	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
	- จัดทำทะเบียนหนังสือส่งงานกิจการสภา	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
	- งานบันทึกข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๓๐,๐๐๐	๓๔,๔๐๐	๓๔,๔๐๐	
	- งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan)	๔๘,๐๐๐	๕๓,๐๐๐	๖๔,๘๐๐	
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๕,๐๐๐	๕,๖๐๐	๕,๗๖๐	
	- งานยานพาหนะ การควบคุม การทำความสะอาด การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คัน	๖๘,๐๐๐	๗๓,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	

(ลงชื่อ)



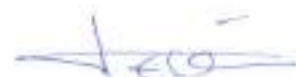
(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๔๕	๖๕	
	- เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ	๒๐๖	๒๖๐	๒๘๖	
	- ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จ	๑๗๖๐	๑๙๘๐	๒๓๔๖	
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บฯ และชำระภาษี	๑๗๖๐	๑,๙๘๐	๒๓๔๖	
	- งานตรวจสอบการยื่นแบบฯ ยื่นประเมินฯ การรับชำระภาษีต่างๆ	๑๗๖๐	๑,๙๘๐	๒๓๔๖	
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๒๐	๓๐	
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	๒๐	๓๕	๕๕	
	- รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และ	๑๒	๑๒	๑๒	
	เก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และเสนอรายงานฯ				
	- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บฯ สถิติการจัดเก็บฯ แต่ละประเภท	๑๒	๑๒	๑๒	
	- ดำเนินการรับเงินและควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำ	๙๐๐	๙๐๐๐	๒,๓๔๖	
	ทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น				
	- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป	๑๑	๒๐	๒๕	
	เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้				
	ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน				
	- ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ	๕	๑๒	๕๐	
	เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้				
	อื่น ๆ ที่รับผิดชอบ				
	- งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๕๐๐	๓๐๐๐	๗๖๐๐	
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๑๒	๑๒	๑๒	
	- งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร	๑๗๖๐	๑,๙๘๐	๒๓๔๖	
	ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)				
	- งานจัดบันทึกมิเตอร์ประปา คำนวณค่าน้ำประปา นำส่งเงินค่าน้ำประปา	๓๐๐	๙๕๐	๖๓๖	
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๔๐	๖๐	

(ลงชื่อ)



(นายอนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๓	งานกิจการโรงเรียน (สถานศึกษา)				
	- งานโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	- งานบัญชีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการต่างๆ	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	๓๒ ครั้ง	
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ศพด.)	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	- งานโภชนาการสำหรับเด็ก	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานเสริมสร้างพัฒนาการ และการเรียนการสอนของ เด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานประชุม ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร ทางการศึกษา กรรมการสถานศึกษา	๕ ครั้ง	๖ ครั้ง	๘ ครั้ง	
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
	- งานจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
	- งานประเมินผลการจัดทำแผนการศึกษา	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	- งานตรวจสอบสภาพและป้องกันโรคติดต่อ	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานจัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์	๘ ครั้ง	๖ ครั้ง	๘ ครั้ง	
	- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
	- งานดูแลทำความสะอาดสถานศึกษา	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานธุรการ รับ-ส่งหนังสือ	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานฝึกซ้อมและป้องกันอุบัติเหตุ	๒ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	
	- งานจัดกิจกรรมประจำวัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	๒๖๐ วัน	
	- งานวิจัยในชั้นเรียน	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	- งานประเมินผลและใช้หลักสูตร	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
	- งานประเมินผลคุณภาพภายในสถานศึกษา	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยทั้งหมด ทุกส่วนราชการ
และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ทรงอรรถา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นายธนากร หงษ์อินทร์	
๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	นายอัศรเดช ชีณวงษ์	
	ส่วนนักปลัด อบต. (๑๑)			
๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	นางสาวณัฐธิดา ศรีกระโทก	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	นางสาวปารวี มณฑา	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	นางสาววรารกร ขอฟรกกลาง	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	นายณมทอง ชุ่มขุนทด	
๒๐-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	นายกิตตินันท์ ปัญญาเอก	
๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	ว่าง	
๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	นางสาวศิวพร มุ่งพันกลาง	
๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	นายเสกสรร แคล้นเหียะ	
	ลูกจ้างประจำ			
	นักประชาสัมพันธ์	-	นางกนกกาญจน์ ปิ่นทอง	
	การโรง	-	นายจักรเพชร แชนสันเหียะ	
	พนักงานจ้าง			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวสุนิสา โอสนันเหียะ	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	นางสาวจิตติมา พัดสูงเนิน	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	นายจักรพงษ์ บุตรสันเหียะ	
	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	นายเอกภพ ภัคดี	
	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์บรรทุกจ้างนอกประเทศ)	-	นายมานพ นิลภา	
	คนงาน	-	นางกวิลงค์ บุญลาภ	
	คนงาน	-	นางสาวณทรา พินสายอ้อ	
	คนงาน	-	นางมณีนรัตน์ นิตย์ภักดี	

(ลงชื่อ).....

(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยทั้งหมด ทุกส่วนราชการ
และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ทรงอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)			
๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง ระดับต้น)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนทอง	
๒๐-๓-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	ว่าง	
๒๐-๓-๐๕-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร	
	พนักงานจ้าง			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาววิภาพร แซ่ปึง	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางสาวเมธาวี ชูยจันทิก	กำหนดเพิ่ม
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางสาวดวงเพ็ญ เชิดเพชรรัตน์	
	กองช่าง (๐๕)			
๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	นายชยพล พชรวิทย์กุล	
๒๐-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	นายมานพ เบาขุนทด	
๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	ว่าง	
	พนักงานจ้าง			
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	นายไพฑูรย์ เสริมสกุลเดช	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	นายประธาน จำเียรสุข	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	นายเจษรา บุญสาม	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาววิไลวรรณ ถ่อนสันเทียะ	
	คนงาน	-	นายภูมิพัฒน์ ม่วงกลาง	
	คนงาน	-	นายสำราญ มั่นแก้ว	
	คนงาน	-	นางสาวประเทือง สิ้นจันอัด	

(ลงชื่อ).....

(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)			
๒๐-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	นายจักรพงษ์ หล้าสุกรม	
	พนักงานจ้าง			
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวสุชาดา แสงพุทธรา	
-	คนงาน	-	นางสาวพรพรรณ เรืองฤทธิ์	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย			
-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๕	ครูวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	นางวนิดา ขำโพธิ์	
	พนักงานจ้าง			
-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเข้			
-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๖	ครูวิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	นางโสภิต เบาขุนทด	
	พนักงานจ้าง			
-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	นางสาวฉวีวรรณ จงจัดกลาง	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมพัฒนา			
-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๗	ครูวิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คศ.๒	นางลภัสรดา มะเตือชุมพร	
	พนักงานจ้าง			
-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ว่าง	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	นางสาวฉวีวรรณ โชนสันเทียะ	

(ลงชื่อ).....

(นายธนาคาร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด
นักบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา ค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด ประกอบไปด้วย				
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑,๓๐๐ เรื่อง	๓๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑๒๐ เรื่อง	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
		๒ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๓
	- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๗๘ เรื่อง	๓๐	๕,๓๔๐	๐.๐๖
		๓ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานนิติการ	๕๑ เรื่อง	๗๒๐	๓๖,๗๒๐	๐.๔๔
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐ เรื่อง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๓
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๓๕ เรื่อง	๓๐	๑,๐๕๐	๐.๐๓
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๓
	- งานสวัสดิการสังคม	๒๒๐ เรื่อง	๓๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
		๘ โครงการ	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานบริหารงานสาธารณสุข	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
		๑๐ โครงการ	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานรักษาความสะอาด	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๕๐ เรื่อง	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานควบคุมโรค	๑๕ โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	รวม			๑๓๓,๐๕๐	๑.๖๐
๒	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง ประกอบไปด้วย				
	- งานการเงินและบัญชี	๙๐๐ เรื่อง	๓๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
		๐ โครงการ	๕๔๐	-	๐.๐๐
	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๙๐ เรื่อง	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
		๑ โครงการ	๕๔๐	๕๔๐	๐.๐๓
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๔๕๐ เรื่อง	๓๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
		๐ โครงการ	๕๔๐	-	๐.๐๐
	รวม			๔๓,๗๔๐	๐.๕๓

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง ประกอบไปด้วย				
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง	๔๐๐ เรื่อง	๓๐	๑๒,๐๐๐	๐.๓๔
		๓๔ โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๓๕
	- งานควบคุมอาคาร	๓๐ เรื่อง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
		๓๔ โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑๓๕ เรื่อง	๓๐	๓,๔๒๐	๐.๐๔
		๐ โครงการ	๓๖๐	-	๐.๐๐
	รวม			๔๐,๘๐๐	๐.๔๙
๔	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบไปด้วย				
	- งานบริหารงานการศึกษา	๑๒๐ เรื่อง	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
		๑๘ โครงการ	๓๖๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานกิจการโรงเรียน	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		๒ โครงการ	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	รวม			๑๓,๕๖๐	๐.๑๖
ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๕๓,๓๖๐	๒.๖๕

จำนวนตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ที่ อบต. หนองหอย ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๑

(ลงชื่อ)



(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๓,๒๐๐ เรื่อง	๕	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๓,๒๐๐ เรื่อง	๑๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๑,๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	- งานโอนงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายงานอำเภอทราบ.	๑๕ ครั้ง	๒๔๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ	๒๗ ครั้ง	๓๐	๘๑๐	๐.๐๑
	- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๒๕ เรื่อง	๖๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐ เรื่อง	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไซต์ อบต.	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้งภายใน และภายนอก	๒๐๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้านงานครัว	๑๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ส่วนหย่อมในสำนักงาน	๒๒๐ ครั้ง	๓๘๐	๘๔,๖๐๐	๐.๙๘
	- งานดูแลภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่สำนักงาน อบต. หนองหอย	๓๕๐ ครั้ง	๓๖๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ	๒๓๐ ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๓๖๕ ครั้ง	๔๘๐	๓๗๕,๒๐๐	๒.๑๒
	- งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.	๑๐๐ ครั้ง	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานทะเบียนพาณิชย์	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม			๔๙๔,๒๙๐	๕.๙๗
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓ ครั้ง	๑,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๓๖ คน	๓๖๐	๕,๙๖๐	๐.๐๗
	- งานการสรรหาพนักงานจ้าง	๒ ครั้ง	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานดำเนินการจัดทำเอกสารเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๒ ครั้ง	๙๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำเอกสารเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑๗ ครั้ง	๖๐	๑,๐๒๐	๐.๐๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานเสนอเรื่องขอโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล	๒ ครั้ง	๒๕๐๐	๕,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ข้าราชการการเมือง	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานควบคุมวันลาประจำปี	๑๒ ครั้ง	๕๕	๕๕๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	๔๑ คน	๖๐	๒,๔๖๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล	๒๓๐ วัน	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง	๒๓๐ วัน	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานโอน (ย้าย)	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑ โครงการ	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑ โครงการ	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานโครงการจัดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM)	๑ โครงการ	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำข้อมูลคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภา	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	รวม			๔๘,๓๐๐	๑.๑๙
๓	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่มเติม)	๑ ครั้ง	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง	๓๔,๔๐๐	๓๔,๔๐๐	๐.๓๗
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	๑ ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำข้อมูลอยู่ดีงามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
	- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งซักซ้อมแนวทางในการจัดทำข้อมูลอยู่ดีงามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒ ครั้ง	๔๘๐	๙๖๐	๐.๐๑
	- งานเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	๑ ครั้ง	๗๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำการวางแผนควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๔ เรื่อง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุมการปิดประกาศ	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานเสนอญัตติสภา	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำรายงานการประชุมสภา	๔ ครั้ง	๑,๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	- งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๖๐	๖๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนหนังสือรับงานกิจการสภา	๔ ครั้ง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนหนังสือส่งงานกิจการสภา	๔ ครั้ง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลอยู่ดีงามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๑ ครั้ง	๓๔,๔๐๐	๓๔,๔๐๐	๐.๓๗

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่อปี (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan)	๑๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๑๒ ครั้ง	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานยานพาหนะ การควบคุม การทำความสะอาด การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล จำนวน ๓ คัน	๒๐๐ ครั้ง	๓๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
				๒๓๒,๕๖๐	๒.๗๒
๔	งานนิติการ				
	- งานดำเนินการทางวินัย	๓ เรื่อง	๔๓,๒๐๐	๓๒๙,๖๐๐	๓.๕๗
	- งานรับเรื่องราวร้องเรียน และเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ	๒ ครั้ง	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ให้แก่ ผู้นำหมู่บ้าน ประชาชนในพื้นที่	๔๕ ครั้ง	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
	- งานประณีประนอมข้อพิพาท	๓ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๖๐ ครั้ง	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานประณีประนอมข้อพิพาท	๓ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	รวม			๓๔๒,๘๓๐	๓.๖๓
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานช่วยเหลือประชาชนที่ประสบวาศภัย อุทกภัย อัคคีภัย	๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดหาน้ำเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง	๒ ครั้ง	๓,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานวิทยุสื่อสาร	๒๓๐ ครั้ง	๑,๔๔๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐
	- งานฝึกทบทวนและซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานรักษาความสงบและงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒ ครั้ง	๙๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๒ ครั้ง	๓๐,๐๘๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๑ ครั้ง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	- งานแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ได้รับแจ้งเหตุ	๒ ครั้ง	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำทะเบียนข้อมูล อปพร.	๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
	- งานตรวจสอบ คูแ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการป้องกันภัย	๑๒ ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานรับเรื่องราวแจ้งเหตุสาธารณภัย	๒ ครั้ง	๓๐	๖๐	๐.๐๐
	รวม			๓๙๐,๔๒๐	๔.๗๖
๖	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ	๑ โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานโครงการส่งเสริมปลูกหญ้าแฝกตามแนวพระราชดำริ	๑ โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ	๑ โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานกำกับดูแลศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	๑๒ ครั้ง	๓,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	รวม			๘๒,๐๘๐	๐.๙๙

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี		เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๗	งานสวัสดิการสังคม					
	- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ	๓	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ ผู้นำชุมชน กลุ่มสตรีตำบลหนองหอย	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริม สนับสนุนเด็กนักเรียน นักศึกษาทำงานในช่วงปิดเทอม	๑	โครงการ	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๓๓
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และ คนไร้ที่พึ่ง	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานช่วยเหลือผู้ติดเชื้อ HIV	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพอเพียง	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)					
	๑. งานแจ้งกำหนดชำระคืนเงินกองทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑๕	ครั้ง	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๒. งานติดตามและประเมินผลโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	๑๕	ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๒๐	ครั้ง	๓๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานการจัดทำโครงการต่างๆให้แก่ชุมชน	๑๕	ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานประสานการจัดทำแผนชุมชน	๑๕	หมู่บ้าน	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑,๖๒๐	คน	๓๐	๓๙,๘๗๐	๐.๔๘
	- งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ	๕๐	วัน	๓๖๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่	๒๐	ครั้ง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๔๓	คน	๓๖๐	๑๔,๗๖๐	๐.๑๘
	รวม				๑๖๙,๓๕๐	๒.๐๕
๘	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม					
	- งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐	โครงการ	๑,๔๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	ประสาน รวบรวมแผนฯ					๐.๐๐
	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๐	ครั้ง	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- สรุปผลการปฏิบัติงาน	๓๐	ครั้ง	๑,๔๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานด้านข้อมูลข่าวสาร งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	๑๒	ครั้ง	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๓๐
๙	งานบริหารงานสาธารณสุข					
	- จัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข	๕	โครงการ	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๓๔
	- งานระเบียบกฎหมาย ข้อบัญญัติสาธารณสุข	๒๐	เรื่อง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานวางแผนสาธารณสุข	๔๐	ครั้ง	๔๘๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	- งานงบประมาณกองทุนฯ	๔๐	เรื่อง	๙๖๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
	- งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๔๐	เรื่อง	๓๖๐	๓๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๘	เรื่อง	๑๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๑๕ ครั้ง	๔๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานกู้ชีพ	๑๘๐ เรื่อง	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๐	งานรักษาความสะอาด				
	- งานรักษาความสะอาดที่สาธารณะ	๑๕ เรื่อง	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๑	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๐ เรื่อง	๔๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๒	งานควบคุมโรค				
	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๑๐ เรื่อง	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานอาหารปลอดภัย	๕ เรื่อง	๔๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑๕ เรื่อง	๔๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานสร้างสุขภาพ	๕ เรื่อง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานชีวอนามัยและโรคจากการประกอบอาชีพ	๕ เรื่อง	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลพ่อยและชนถ่ายขยะมูลฝอย	๕ เรื่อง	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ	๕ เรื่อง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานโครงการและแผนงาน	๕ โครงการ	๙๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	รวม			๒๒๕,๗๘๐	๒.๗๓
ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๑,๘๓๕,๕๕๐	๒๒.๑๑

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด ต้องการทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๕	นิติกร	วิชาการ	๑
๖	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๘	นักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑
๙	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๑	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๘	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๓
	รวมทั้งสิ้น		๒๐

(ลงชื่อ).....

(นายถมทอง ชุ่มชุมทด)

นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๔๘ ครั้ง	๒๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานควบคุมและงานจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒ ครั้ง	๒๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๒ ครั้ง	๒๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำร่างขอบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน	๙๐๐ ฎีกา	๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๙๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๔๘ ครั้ง	๓๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆเพื่อขอเบิกเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๙๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ	๙๐๐ ฎีกา	๑๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค	๙๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานการส่งใช้เงินยืม	๖๐ ครั้ง	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน	๔ ครั้ง	๒๕	๑๐๐	๐.๐๐
	- งานรายงานการจัดทำเช็ค	๖๐๐ ครั้ง	๑๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน	๔๘ ครั้ง	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๔ ครั้ง	๑๘๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ - รายจ่าย	๑ ครั้ง	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานลงบัญชีสมุดเงินสดรับ	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานลงบัญชีทะเบียนเงินรายรับ	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานลงบัญชีสมุดเงินจ่าย	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท	๔๘ ครั้ง	๒๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำรายงานสถิติทางการเงินคลัง	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี	๔ ครั้ง	๑๘๐	๓๒๐	๐.๐๓
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๑,๐๕๐ ครั้ง	๒๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	- งานควบคุมภายใน กองคลัง	๑ ครั้ง	๔๒๐	๔๒๐	๐.๐๑
	- งานส่งเงินกู้ให้แก่ ธนาคาร ธกส. กรุงไทย ออมสิน	๑๒ ครั้ง	๑๐	๓๒๐	๐.๐๐
	- งานกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	๑ ครั้ง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ.	๑ ครั้ง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินประกันสังคมพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในกองคลัง	๑ ครั้ง	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๐
	รวม			๒๑๐,๕๗๐	๒.๕๔
๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๕ ครั้ง	๑๐	๖๕๐	๐.๐๑
	- เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ	๒๘๖ ราย	๑๐	๒,๘๖๐	๐.๐๓
	- ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จ	๒,๓๔๖ ครั้ง	๑๐	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บฯ และชำระภาษีฯ	๒,๓๔๖ ราย	๑๐	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- งานตรวจสอบการยื่นแบบฯ ยื่นประเมินฯ การรับชำระภาษีต่างๆ	๒,๓๔๖ ราย	๕	๑๑,๗๓๐	๐.๓๔
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์	๓๐ ราย	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	๕๕ ราย	๕	๒๗๕	๐.๐๐
	- รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และ เก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และเสนอรายงานฯ	๑๒ ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บฯ สถิติการจัดเก็บฯแต่ละประเภท	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- ดำเนินการรับเงินและควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำ ทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้ เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น	๒,๓๔๖ ครั้ง	๑๐	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘
	- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๒๕ ครั้ง	๒๐	๕๐๐	๐.๐๓
	- ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ อื่น ๆ ที่รับผิดชอบ	๕๐ ครั้ง	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๓
	- งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๗,๖๐๐ ราย	๑๐	๗๖,๐๐๐	๐.๘๒
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๑๒ ครั้ง	๑๐	๑๒๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๒,๓๔๖ ราย	๑๐	๒๓,๔๖๐	๐.๒๘

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาฬิกา)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดบันทึกคอมพิวเตอร์ประจำ ค่าวนรณค่าน้ำประปา นำส่งเงินค่าน้ำประปา	๗,๖๓๒ ราย	๒	๑๕,๒๖๔	๐.๓๘
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐ งาน	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
	รวม			๑๕,๘๖๔	๒.๔๙
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง	๕๘๐ ครั้ง	๔๐	๕๒,๒๐๐	๐.๖๓
	- ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานต่างๆ	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๒๑
	- จัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๒๑
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๒๑
	- งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปี	๔ ครั้ง	๑๘๐	๗๒๐	๐.๐๑
	จบประมาณ ให้สอดคล้องกันความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้ง				
	รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังจากดำเนินการแล้ว				
	- ศึกษาและติดตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร	๕๘๐ ครั้ง	๖๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒
	ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)				
	- งานบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ egp	๕๘๐ ครั้ง	๙๐	๕๒,๒๐๐	๐.๖๓
	รวม			๒๓๓,๑๒๐	๒.๕๗
การดำเนินงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๔๓๙,๕๕๔	๗.๕๘

จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนจ.ตามภารกิจ	๒
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
	รวมทั้งสิ้น		๘

(ลงชื่อ).....

(นายอัศรเดช ชีณางษ์)

รองปลัด อบต.หนองหอย รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๑	งานก่อสร้าง					
	- งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (๔๕ วัน)	๒	โครงการ	๕,๔๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานก่อสร้างถนนหินคลุก (๓๐ วัน)	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานก่อสร้างถนนลูกรัง (๓๐ วัน)	๔	โครงการ	๕,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง (๓๐ วัน)	๑๙	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐๒,๖๐๐	๑.๒๔
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติมอาคาร (๓๐ วัน)	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานก่อสร้างบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ทุพพลภาพ (๓๐ วัน)	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (๖๐ วัน)	๒	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๕)	๑	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	๒๐๘	ครั้ง	๓๐	๖,๒๔๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำควบคุมภายใน กองช่าง (๗ วัน)	๑	ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๔๐๐	เรื่อง	๒๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๑๕๐	เรื่อง	๑๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๒๗๐	เรื่อง	๒๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำคำสั่ง กองช่าง	๒๐	เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง	๑๐	เรื่อง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง	๑๒๐	เรื่อง	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๒	ครั้ง	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	๖	สาย	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่าย	๓๔	ครั้ง	๓๐	๑,๐๒๐	๐.๐๑
	รวม			๒๖๗,๖๘๐	๓.๒๓	
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
	- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๕	๓๐	ราย	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๓	โครงการ	๓๖๐	๓,๙๖๐	๐.๐๕
	- งานสำรวจโครงการในการจ่ายขาดเงินสะสม	๒๓	โครงการ	๑๘๐	๔,๑๔๐	๐.๐๕
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๓๔	โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานประมาณราคา	๓๔	โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานกำหนดราคากลาง	๓๔	โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานสำรวจที่ดินสาธารณะ	๑๐	ครั้ง	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานสำรวจพื้นที่ประมงทางธรรมชาติ	๓	ครั้ง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๔	ครั้ง	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	รวม			๗๕,๐๖๐	๐.๙๑	

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๓๐ ครั้ง	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑๑๔ ครั้ง	๓๖๐	๔๑,๐๔๐	๐.๕๐
	- งานผลิตน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๒,๓๙๐ ครั้ง	๑๒๐	๒๘๖,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานซ่อมแซมระบบประปา จำนวน ๖ แห่ง	๒๑๖ ครั้ง	๓๖๐	๗๗,๗๖๐	๐.๙๔
	- งานจัดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๖๓๖ ราย	๕	๓,๑๘๐	๐.๐๔
	- งานเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๖๑๖ ราย	๕	๓,๐๘๐	๐.๐๔
	- งานตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ	๒๔ ครั้ง	๓,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๓
	- งานทำความสะอาดท่อเมนระบบประปาหมู่บ้าน	๒๔ ครั้ง	๑๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานทำความสะอาดแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา	๒๔ ครั้ง	๓,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๓
	- งานปรับ - ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ จำนวน ๑๑ สถานี	๓๓ ครั้ง	๓๖๐	๑๓,๘๘๐	๐.๑๔
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๓๓ แห่ง	๘๘ ครั้ง	๓๖๐	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
	รวม			๔๙๙,๓๒๐	๖.๐๔
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๘๔๒,๔๖๐	๑๐.๑๗

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑
๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๘	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๓
	รวมทั้งสิ้น		๑๑

(ลงชื่อ)

(นายชยพล พชรวิทย์กุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานการศึกษา				
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๓ ครั้ง	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	๖๐ ครั้ง	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๘ โครงการ	๔,๓๒๐	๗๗,๗๖๐	๐.๙๔
	- งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/รับสมัครเด็กเข้าเรียน	๖ ครั้ง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของ บุคลากรทางการศึกษา	๓๕ ครั้ง	๓๕๐	๔,๙๐๐	๐.๐๖
	- งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานควบคุม ตรวจสอบ การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมต่างๆ	๒๔ ครั้ง	๓๔๔๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๘๐ เรื่อง	๓๖๐	๓๒,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๒๐ เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๒๐ เรื่อง	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำคำสั่ง กองการศึกษาฯ	๓๐ เรื่อง	๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษาฯ	๑๕ เรื่อง	๑๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองการศึกษา	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานประสานขอความอนุเคราะห์ร่วมมือดำเนินกิจกรรม	๑๒ เรื่อง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	๓๘ ครั้ง	๒๓๖๐	๓๘,๘๘๐	๐.๔๗
	- งานประชุมภายในกองการศึกษาฯ	๒๔ ครั้ง	๓๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	๓ ครั้ง	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	๓ ครั้ง	๔๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกาย	๑ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
รวม				๒๗๓,๗๕๐	๓.๒๘
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณีต่างๆ	๒๐ ครั้ง	๔๘๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
	- งานโครงการวันเด็กแห่งชาติ	๑ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๑ ครั้ง	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานห้องสมุดประชาชน	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
				๙๗,๖๘๐	๑.๑๘

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานกิจการโรงเรียน				
	- งานโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน	๓ ครั้ง	๓,๖๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) ค่าจัดการเรียนการสอน	๖ แห่ง	๔๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (SIS) จำนวน ๖ โรงเรียน	๖ ครั้ง	๔๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานบันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)	๓ ครั้ง	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	จำนวน ๓ ศูนย์				
	- งานโภชนาการสำหรับเด็ก	๒๓๐ วัน	๔๖๐	๓๐๕,๘๐๐	๑.๒๘
	- งานเสริมสร้างพัฒนาการ และการเรียนการสอนของเด็กนักเรียน	๒๓๐ วัน	๔๖๐	๓๐๕,๘๐๐	๑.๒๘
	ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๘๕ คน			-	๐.๐๐
	- งานประชุม ผูกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรทางการศึกษา	๒๔ ครั้ง	๑๔๔๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
				-	๐.๐๐
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี จำนวน ๓ ศูนย์	๓ ครั้ง	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำแผนปฏิบัติการสอน จำนวน ๓ ศูนย์	๓ ครั้ง	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนการศึกษา จำนวน ๓ ศูนย์	๖ ครั้ง	๓๖๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานส่งเสริมโภชนาการเด็กเล็ก	๖ ครั้ง	๓๖๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานจัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน	๒๔ ครั้ง	๒๘๘๐	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
	- งานจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวมหน้านี้				๓๙๑,๒๔๐	๔.๗๓
ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๗๖๐,๖๗๐	๙.๑๙

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	ครู	บุคลากรทางการศึกษา	๓
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนจ.ทั่วไป	๒
๗	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๓
	รวมทั้งสิ้น		๑๐

(ลงชื่อ) 

(นายจักรพงษ์ หล้าสุพรม)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐ ครั้ง	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุม เอกสารทางการเงิน	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานการวางระบบควบคุมภายใน	๑๐ ครั้ง	๑๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕ เรื่อง	๑๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวมหน้าปี				๘๓,๔๐๐	๑.๐๑
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๘๓,๔๐๐	๑.๐๑

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑

(ลงชื่อ)

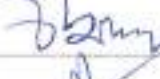
(นายธนากร พงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

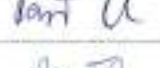
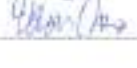
รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	ประธานกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	กรรมการ	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ	
๖	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุชาติ จันทร์ดี	รองนายก อบต.	
๒	นายวิฑูรย์ อิ่มกลาง	รองนายก อบต.	
๓	นางนันทนา กลขันธ์	เลขานุการ อบต.	
๔			
๕			

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
 อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	ประธานคณะกรรมการ	พิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	คณะกรรมการ	ธนากร หงษ์อินทร์
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	อัศรเดช ชื่นวงษ์
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	ชยพล พชรวิทยกุล
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	คณะกรรมการ	จักรพงษ์ หล้าสุพรรณ
๖	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ	ณทอง ชุ่มขุนทด
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ปารวี มณฑา

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุชาติ บำรุงศิลป์	รองนายก อบต.หนองหอย	สุชาติ บำรุงศิลป์
๒	นางนภาพร ล้มกาหลง	รองนายก อบต.หนองหอย	นภาพร ล้มกาหลง
๓	นางนันทนา กลยนิ	เลขานุการ นายก อบต.หนองหอย	นันทนา กลยนิ

คณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น ๖ คน

ผู้มาประชุม ๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๐ คน

/เริ่มประชุม...

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้อง และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการ และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในต้นบุคคล และการจัดสรร เงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวน เท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ กำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจาก การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจ และประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การ กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม :

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม :

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์

ประธานฯ

นายณทอง ชุ่มขุนทด

นิติกร รก.แทน

พ.น.สำนักปลัด

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ - ๒๕๖๔

มีที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

- ขอขอบคุณครับ ท่านประธานฯ กระผมขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.หนองหอย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑. ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๓๖ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักงาน ก.จ. ก.พ และ ก.อบต. ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น)

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้หน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้นให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ยรายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วแยกประเภทตำแหน่ง และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป

โดยให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๓ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้นให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังพลที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสียเนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและก.จังหวัดมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยกำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ฝ่ายโขน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในฉบับเดียวกันนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ส่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๘๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๓) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายและต้องแสดงบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๓) การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุกับขั้นสูงของตำแหน่งที่สูงขึ้นไปหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒ เดือน

๓.๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากอัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งนั้นรวมกันหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๓.๓) เงินประจำตำแหน่งเงินของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ให้คำนวณจากเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น คูณด้วย ๑๒ เดือน

๔) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๔.๑) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจาก ขั้นต่ำของอันดับ คศ. ๑ กับขั้นสูงของ คศ. ๒ รวมกันหารสอง และคูณด้วย ๑๒ เดือน

๔.๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคนครองอยู่ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน กรณีตำแหน่งว่างให้คำนวณจากขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสอง คูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

๘. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ปละ ก.อบต.จ. ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์
ประธานฯ

- การวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

ยุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้น เพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเสียตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

- วิเคราะห์อัตรากำลังคน

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจ่ายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
 - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ	- ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาลุทกภัยอย่างเป็นระบบ - การพัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำสงวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และน้ำแล้ง - พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง โหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชนส่งเสริมพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น ดำเนินโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ	- การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการศึกษาและนันทนาการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียนพัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อ และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู อบต. - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) - ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน (กองการศึกษาฯ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข	- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัย ผู้มีอิทธิพล ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยา เสพติดในทุกระดับ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุก ระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแล สุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยา อย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และ การเข้ารับการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้าน สาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูก พืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากร ทางเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่ง ผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่าย สินค้าการเกษตรการพัฒนา และจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มพูนมูลค่าผลผลิต ทางเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพมี มาตรฐานสากล โดยความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน - ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทาง การเกษตร และเพิ่มช่องทางตลาดส่งเสริมประชาชนใน ท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อ จำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์ การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์ พืชและเมล็ดพันธุ์ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตร อุตสาหกรรมเกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอ ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิชาการเกษตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร - สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษา อบรม การทวียัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน - บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา - เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ - ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย - สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัย และการจราจร	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ สุ่มน้ำลำคลอง ฯลฯ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ - อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ - จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - นักประชาสัมพันธ์ - คนงาน (สป.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรใน สังกัด	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญ ของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมใน การกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง ทุกคน

นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์

- วิเคราะห์ SWOT

ประธาน

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการหนีสิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่ เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและมีกิจกรรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและมีกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการทำงานของแต่ละส่วนราชการ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วน

ประธาน

ราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วยครับ

นายถมทอง ชุ่มขุนทด - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วน
นิติกร รก.แทน ราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา
หน.สำนักปลัด เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะ
เพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และ
นำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่ม
ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการ
เสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการ
ต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยการพิจารณาขอให้
หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ
ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการ
รวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วน
ราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง
เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์ - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ประธาน หรือยุบเลิกนั้น เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่สำนัก
ปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการ
พิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว
เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบ
บุคลากร เป็นหลัก ให้เลขานำสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

นายถมทอง ชุ่มขุนทด - สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการและ
นิติกร รก.แทน และแนวทางการแก้ไขปัญหานอนาถการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้อง
หน.สำนักปลัด กับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท
ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้อง
กับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่
การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้ง
ในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ
การศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก วิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด
เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในดังนี้ - มีนโยบายการบริการแพทย์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรถกู้ชีพ ๑ คัน แต่ยังไม่มียาอัตรากำลังที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าวนี้ ประกอบกับการกิจการแพทย์ฉุกเฉิน เกี่ยวกับข้องกับชีวิตของประชาชน มีไม่เพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพจิตในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - งานจัดเก็บรายได้ มีปริมาณงานมากในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มี ๑๕ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๑๖,๐๐๐ คน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ว่าง และผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มี ๓ อัตรา ซึ่งปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน - กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หนองหอย มีจำนวนเด็ก ๑๖ คน และมีครู อบต. จำนวน ๑ คน ซึ่งมีไม่เพียงพอต่อการดูแลพัฒนาเด็กเล็ก จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจที่เกิดขึ้น	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	โครงสร้างตามแผนอัตราจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	
๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ	๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ	
๑.๔ <u>งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๔ <u>งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	
๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	
๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานบริหารการเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานบริหารการเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๗ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๗ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	หมายเหตุ
๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร - งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร - งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๒ งานควบคุมโรค - งานควบคุม ป้องกัน การประกอบการสินค้า รังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญ และมลภาวะ - งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน เก็บรวบรวม ขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๒ งานควบคุมโรค - งานควบคุม ป้องกัน การประกอบการสินค้า รังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญ และมลภาวะ - งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน เก็บรวบรวม ขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	หมายเหตุ
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	
๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	หมายเหตุ
๓.๓ งานสาธารณสุข - งานด้านสาธารณสุขและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพิสดารด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๓ งานสาธารณสุข - งานด้านสาธารณสุขและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพิสดารด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวม	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุ่งเหว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลวงพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๙	๑๓	๑๓	๑๓	+๑			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๘	๕๕	๕๕	๕๕	+๔	-	-	

กรอบอัตรากำลังของทุกส่วนราชการแบ่งออกเป็น

- พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ๒๔ อัตรา
 - ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ๒๒ อัตรา
- รวมทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา

การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประเมินการ (ก่อนเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๐,๔๐๐,๐๐๐	๑๓,๑๑๑,๖๔๔	๒๖.๐๒
๒๕๖๘	๕๒,๙๒๐,๐๐๐	๑๓,๗๒๘,๘๖๑	๒๕.๙๔
๒๕๖๙	๕๕,๕๖๖,๐๐๐	๑๓,๙๑๕,๒๗๒	๒๕.๐๔

การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประเมินการ (หลังเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๐,๔๐๐,๐๐๐	๑๓,๙๓๔,๙๖๔	๒๗.๖๕
๒๕๖๘	๕๒,๙๒๐,๐๐๐	๑๔,๓๖๐,๙๐๑	๒๗.๑๔
๒๕๖๙	๕๕,๕๖๖,๐๐๐	๑๔,๗๘๘,๖๓๒	๒๖.๖๑

นายณทอง ชุ่มขุนทด
นิติกร รก.แทน
หน.สำนักปลัด

- อัตรากำลัง ๓ ปี สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ครีบ ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจงานที่มาก
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

นายจักรเดช ชินวงษ์
รองปลัดฯ รก.แทน

- กองคลัง ขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ครีบ ได้แก่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เนื่องจาก อัตรากำลังคนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่มี
อยู่ในปัจจุบัน ครีบ ส่วนปริมาณงาน และภารกิจงาน ตามเอกสารที่แนบ

นายชยพล พชรวิทย์กุล
ผอ.กองช่าง

- กองช่างขอเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ วิศวกรโยธา
เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ครีบ

นายจักรพงษ์ หล้าสุพรม
นักวิชาการศึกษา รก.แทน
ผอ.กองการศึกษาฯ

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา ครีบ เนื่องจากปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ได้กำหนดจำนวนนักเรียนต่อผู้ดูแลเด็ก ๑๐:๑ คน ซึ่งปัจจุบันศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีทั้งสิ้น ๓ แห่ง จำนวนนักเรียน
เฉลี่ยแต่ละ ๒๐ คน หากมีผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เพิ่ม จะทำให้มีผู้ดูแลเด็กเพียงพอต่อ
สัดส่วนดังกล่าวครีบ ปริมาณงาน ตามเอกสารที่แนบมา ครีบ

นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์
ประธาน

- สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับ
ปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ
ครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๒	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
๓	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑
๔	กองการศึกษาฯ	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑

ระเบียบวาระที่ ๔

นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์
ประธาน

เรื่องอื่น ๆ

- เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
- ให้เลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เสนอให้ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ
ต่อไป

ปิดประชุม ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปารวี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่ -

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ทำงานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นายทิสิตี ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(✓) รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๖. นักทรัพยากรบุคคล



เมืองมกรราชสีมา
มกราคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหนองหอย

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยเสนอปริมาณงาน
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการ และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร.๐๔๔-๗๕๖๕๓๔

ที่ นม ๔๖๗๐๑/๓๒๓

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

/ชำระเรียบร้อยแล้ว...

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธาน
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นคณะกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ	เป็นคณะกรรมการ
(๔) พนักงานส่วนตำบล	เลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และ ฯลฯ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๗

๔. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น ประธานคณะกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น คณะกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะกรรมการ

/๕/ ผู้อำนวยการ...

- ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็น คณะกรรมการ
๖) หัวหน้าสำนักปลัด เป็น คณะกรรมการและเลขานุการ
๗) นักทรัพยากรบุคคล เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตราค่าจ้างให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๕. กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบท.จะต้องดำเนินการ โดยขอข้อมูลเล่มแผนพัฒนาตำบล เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ฯลฯ จากทางงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด อบต. ประกอบ

๖. สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง

๗. จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง

๘. คัดการะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยขอข้อมูลจากทางกองคลังประกอบ

๙. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี

๑๐. จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๑. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๒. หลังจากทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.นม. ต่อไป

๑๓. หลังจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จ.นม. แล้ว ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และออกคำสั่งการจัดพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำลงสู่กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องรายงานให้จังหวัดทราบอีกครั้ง

๑๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนอัตราค่าจ้างได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวปาริ มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.



(ลงชื่อ)



(นายณทอง ชุ่มขุนทด)

นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายอัศรเดช ชื่นวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ)



(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(+) อนุมัติ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



